



શ્રી કચ્છી વિસા ઓસવાળ દેરાવાસી જૈન મહાજન મુંબઈ

PUBLIC TRUST REG. NO. A -1793 (MUM.) DT. 19-06-1953

કાર્યાલય : ૨૨૬ / ૨૩૨, નરશીનાથા સ્ટ્રીટ, ભાતબજાર દેરાસર, મુંબઈ - ૪૦૦ ૦૦૯. ફોન : ૨૩૪૭૫૧૩૩ / ૨૩૪૫૫૪૬૪

સંચાલિત

શ્રીમતી સુશીલાબેન દેવચંદ પાસડ (નાગ્રેયા) અતિથિગૃહ

પ્લોટ નં. ૧૬૭, દેરાસર લેન, ઘાટકોપર (ઈ), મુંબઈ - ૪૦૦ ૦૭૭. ફોન : ૨૫૦૧૦૨૨૯

અરજી ક્રમાંક :

: અરજીપત્રક :

તારીખ : _____

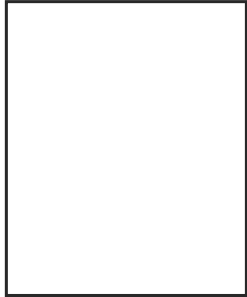
પ્રતિ,

શ્રી ટ્રસ્ટીગણ - અધિકારીગણ,

શ્રી ક. વિ. ઓ. દે. જૈન મહાજન મુંબઈ.

માનનીયશ્રી,

આથી હું નીચે સહી કરનાર ઘાટકોપર સ્થિત અતિથિગૃહના પ્લોકનો કામચલાઉ વપરાશ કરવા માટે અરજી કરું છું તે મંજૂર કરવા વિનંતી. મારી વિગત નીચે મુજબ છે.



અરજદારનું નામ : _____ ગામ : _____

અરજદારનું સરનામું રહેઠાણ : _____

વ્યવસાય : _____ ફોન : _____ મો. _____

ફોન : _____ મો. _____

મુંબઈમાં તમારું ઘર છે ? હા / ના ઘર હોય તો સરનામું.

કયા પ્રકારનો પ્લોક જોઈએ છે ?

(૧) સ્ટુડીયો એપાર્ટમેન્ટ

(બે જણનો સમાવેશ)

(૨) ૧ બેડ સ્ટુડીયો એપાર્ટમેન્ટ

(ચાર જણનો સમાવેશ)

(૩) ૨ બેડ પ્લોક

(છ જણનો સમાવેશ)

સંસ્થાની ઓફિસ માટે

અરજદાર શ્રી ક. વિ. ઓ. દેરાવાસી જૈન મહાજન મુંબઈનો સભ્ય છે / નથી. અરજદારની તા માટે આવેલ અરજી સંસ્થાના નિયમોને ધ્યાનમાં રાખી મંજૂર / નામંજૂર કરવામાં આવે છે. _____

મહેતાજી

માનદ્ મંત્રી

• કઈ તારીખથી કઈ તારીખ સુધી જોઈએ છે ?

તા. / / ૨૦ થી તા. / / ૨૦ સુધી (મળવાની શક્યતા પર આધારિત)

• અતિથિગૃહમાં સાથે રહેવા આવનાર વ્યક્તિઓની નોંધ

| ક્રમ | નામ | સંબંધ | વય |
|------|-----|-------|----|
| ૧. | | | |
| ૨. | | | |
| ૩. | | | |
| ૪. | | | |
| ૫. | | | |
| ૬. | | | |

સરકારી નિયમાનુસાર અરજીપત્રકમાં મારા સહિત તમામ વ્યક્તિઓના આધાર કાર્ડ, અને ફોટો, મારા બેન્ક એકાઉન્ટની વિગત આઈએફએસસી કોડ, એમઆઈસીઆર કોડ, બેન્કનું નામ, બ્રાંચ વિગેરે દાર્શાવતી ચેકની ઝેરોક્સ, બેન્કની વિગત ડિપોઝીટ પાછી લેવાની જરૂરત માટે આપું છું.

અરજીપત્રક સાથે જોડેલા અતિથિગૃહના ધારાધોરણો તથા નિયમો મેં વાંચ્યા છે, મને અને મારી સાથે રહેનાર તમામ વ્યક્તિઓને આ નિયમોની જાણ છે. આ નિયમો ઉપરાંત વખતો વખત જે કંઈ નવા નિયમો ઉમેરાય કે ફેરફાર થાય તે તમામ નિયમો અને ધારાધોરણો અમને કબૂલ મંજૂર છે, રહેશે અને તે પાળવા અમે સહમત છીએ. જે અમને સહુને બંધનકર્તા હશે.

તારીખ : _____

_____ અરજદારની સહી

અમો અરજદાર શ્રી _____ ને
ઓળખીએ છીએ તેમણે આ અરજીમાં જે વિગત લખી છે તે સઘળી અમારી જાણ પ્રમાણે સાચી છે. રૂમની મુદત પુરી થયેથી રૂમ ખાલી કરી આપશે તેની ખાત્રી અમો આપીએ છીએ.

અરજદારના ગામના ટ્રસ્ટી / અધિકારીની ભલામણ

નામ _____

સહી _____

શ્રી કચ્છી વિસા ઓશવાળ દેરાવાસી જેન મહાજનના કારોબારી સમિતિના કોઈપણ સભ્યની સહી

નામ _____

સહી _____

શ્રી કચ્છી વિસા ઓસવાળ દેરાવાસી જૈન મહાજન મુંબઈ

સંચાલિત

શ્રીમતી સુશીલાબેન દેવચંદ પાસડ (નાગ્રેયા) અતિથિગૃહ

૧. અતિથિગૃહની જગ્યા સામાજિક તથા ધાર્મિક પ્રસંગો માટે કામચલાઉ ધોરણે સંસ્થાના નિયમોને આધિન વપરાશ માટે આપવામાં આવે છે.
૨. અરજીપત્રક સંપૂર્ણ ભરીને વિગતવાર આપવાનું રહેશે. અધુરું અરજીપત્રક સ્વીકારવામાં કે મંજૂર કરવામાં આવશે નહીં તેમજ અરજી મંજૂર થયેથી નિયત ડિપોઝિટની રકમ ભરી રજા ચીઠ્ઠી મેળવવાની રહેશે. અરજી નામંજૂર થવાના કારણો આપવામાં આવશે નહીં.
૩. અરજી મંજૂર થયા બાદ જો અરજદાર અરજી રદ કરશે તો મંજૂર થયેલ મુદતનું પૂરું ભાડું કેન્સલેશન ચાર્જ તરીકે કાપી લઈ બાકીની રકમ પરત આપવામાં આવશે.
૪. અતિથિગૃહ માત્ર શાકાહારીઓને જ વપરાશ માટે આપવામાં આવશે.
૫. અતિથિગૃહમાં મધપાન, જુગાર અને અનિચ્છનીય પ્રવૃત્તિઓનો નિષેધ છે. આ નિયમોનો ભંગ કરનાર પાસેથી પ્લોકનો કબજો લઈ લેવામાં આવશે.
૬. રૂમના વપરાશ માટે મંજૂર થયેલ તારીખથી ત્રણ દિવસના નિયત સમયમાં કબજો લેવાનો રહેશે, અન્યથા રજા ચીઠ્ઠી બીજાના નામ પર ફેરવી આપવામાં આવશે નહીં.
૭. વપરાશકારે રૂમનો કબજો લેતા પહેલાં અતિથિગૃહના કાર્યવાહક પાસે જરૂરી નોંધ કરાવવાની રહેશે.
૮. અરજીપત્રકમાં જણાવેલ નામ ઉપરાંત ટૂંક સમય માટે તે જગ્યામાં રહેવા આવનારના નામ આદિ વિગતો નોંધાવવાની રહેશે, તેમના ઓળખપત્રની ઝેરોક્સ સહી સાથે આપવી અનિવાર્ય રહેશે.
૯. અતિથિગૃહની કાયદેસરનો હક તથા કબજો સંસ્થાનો અને તેના વતી સંસ્થાના ટ્રસ્ટીઓ તેમના નિયુક્ત અધિકારીઓનો રહેશે. મજકૂર જગ્યા માત્ર કામચલાઉ વપરાશ માટે અરજદાર કે તેમની સાથે રહેવા આવનારને નિયમાધીન ધોરણે આપવામાં આવે છે તેથી તે જગ્યાના તેમના ભાડૂત તરીકેના કે અન્ય કોઈપણ પ્રકારના હક પ્રાપ્ત થતાં નતી તેથી કોઈપણ પ્રકારના હક પ્રાપ્ત થતાં નતી તેથી કોઈપણ સંજોગોમાં તેવો હક દાવો અરજદાર કરી શકશે નહીં.
૧૦. બિમાર વ્યક્તિ રહેવા આવનાર હો તો તેની માંદગીની પૂરી વિગતો તથા તબીબી પ્રમાણપત્ર સાથે આપવાનાં રહેશે.
૧૧. અતિથિગૃહની જગ્યા જે હેતુઓના વપરાશ માટે આપવામાં આવી છે તે સિવાય આ જગ્યાનો ઉપયોગ ધંધાકીય, અન્ય અમાન્ય, પ્રતિબંધિત ગેરકાનૂની કે અસામાજિક હેતુઓ કે પ્રવૃત્તિઓ માટે કરવા દેવામાં આવશે નહીં. આવી કોઈપણ ગેરકાનૂની પ્રવૃત્તિ કરનાર પર કાનૂની પગલાં લેવામાં આવે તો તેની સમગ્ર કાનૂની કે આર્થિક અથવા કોઈપણ પ્રકારની જવાબદારી પ્લોક કે અતિથિગૃહના સંકુલના કોઈપણ ભાગનો વપરાશ કરનારની રહેશે. સંસ્થા કે સંસ્થાના ટ્રસ્ટીઓ કે અધિકારીઓ એ માટે જવાબદાર રહેશે નહીં.
૧૨. કોઈપણ વ્યક્તિ બીજાઓના નામે અરજી કરી અતિથિગૃહનો લાભ લેતો જણાશે અગર અગાઉથી જેમના નામ ન નોંધાયેલ હોય તેવી વ્યક્તિઓ કોઈપણ પ્લોકમાં રહેતી જણાશે તો તેમને તથા સાથે રહેનાર સર્વેને તરત જ જગ્યા ખાલી કરવાની રહેશે.
૧૩. કોઈપણ કારણસર અતિથિગૃહના ટ્રસ્ટી, અધિકારીઓ તરફથી વપરાશ માટે મળેલી જગ્યા ખાલી કરી આપવાનું જણાવવામાં આવતાં વપરાશકારોએ તે જગ્યા પરત ખાલી કરી આપવાની રહેશે, ખાલી કરાવવાના કારણો આપવા ટ્રસ્ટી, અધિકારીઓ પંધાયેલા નથી.
૧૪. રૂમનો કબજો લેતી વખતે સાથે આપવામાં આવતી દરેક નાની-મોટી વસ્તુઓની યાદી વપરાશકારે કર્મચારીની સાથે જોઈ-તપાસી-મેળવી લેવી. જગ્યાનો કબજો પાછો આપતી વખતે તે બધી વસ્તુઓ પૂરેપૂરી અને મૂળ હાલતમાં સુપરત કરવાની રહેશે.
૧૫. વપરાશ માટે આપવામાં આવેલ રૂમમાં તથા અતિથિગૃહના આખા સંકુલમાં સ્વચ્છતા રાખવી. માલ મિલકતની પૂરતી કાળજીથી જાળવણી કરવી. ક્યાંય ગંદકી, દુરુપયોગ કે કોઈપણ જાતનું નુકસાન કરવું નહીં કે કચરો ફેંકવો નહીં, ચાલીમાં કોઈપણ સામાન મૂકવો નહીં. પ્લોકમાં કે ચાલીમાં ક્યાંય ખીલા કે સ્કૂ લગાડવા નહીં. ખાંડવાનું કામ કરવું નહીં. આપેલી ચીજોનો દુરુપયોગ ન થાય તેની કાળજી લેવી.
૧૬. વપરાશ માટે આપવામાં આવેલ ગાદલા નીચે કંતાન પાથરવા તથા ગાદલા તકિયા ખોલ કે ઓછાડ વગર પાથરવા નહીં. નાના બાળકો સાથે હોય તો ગાદલા ઉપર રબ્બર કે પ્લાસ્ટીક વિગેરે પાથરીને વપરાશ કરવો. ગાદલા, તકિયા વિગેરે કોઈપણ કારણે ખરાબ થશે તો તેનો ધુલાઈ ખર્ચ અને ફરીથી થનાર ભરાઈનો ખર્ચ વિગેરે લેવામાં આવશે.
૧૭. અતિથિગૃહની વસ્તુઓ બહાર લઈ જવા દેવામાં આવશે નહીં.
૧૮. અતિથિગૃહમાં ગેસ કે વિદ્યુત સિવાય કોઈ બળતણનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં. વાસણ ધોઈને રાખવા.
૧૯. અતિથિગૃહમાં રહેનારા કે તેમને મળવા આવનારાઓ તરફથી અન્ય રહેનારાઓને ત્રાસરૂપ થાય તેવું વર્તન કે પ્રવૃત્તિઓ કરવી નહીં.

૨૦. અતિથિગૃહમાં રહેવા આવનાર પોતાના હિસાબે અને જોખમે રહેશે. તેમની કોઈપણ ચીજ વસ્તુઓ ખોવાઈ જાય કે કોઈપણ પ્રકારે નુકસાન કે ઈજા થાય તો તેની જવાબદારી સંસ્થાની કે કાર્યવાહકોની રહેશે નહીં.
૨૧. અતિથિગૃહમાં રહેવા આવનારને તેને ફાળવવામાં આવેલ બ્લોક કે ઉપકરણો સિવાય અન્ય જગ્યા કે સામાન વાપરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨૨. અતિથિગૃહમાં ખપોરના ૧ થી ૩ તથા રાત્રે ૧૦ થી સવારના ૬ સુધીનો સમય આરામ અને શાંતિનો રહેશે તે દરમિયાન રમત-ગમત, રેડિયો કે અન્ય કોઈપણ રીતે ઘોંઘાટ થાય તેવા વાજિંત્રો વિગેરે વગાડવાની અને શાંતિનો ભંગ થાય તેવું વર્તન કરવાની સખત મનાઈ છે.
૨૩. અતિથિગૃહના સમગ્ર સંકુલમાં કોઈપણ સ્થળે જાહેરાતના કે અન્ય કોઈપણ લખાણના કાગળો ચિપકાવવા નહીં.
૨૪. અતિથિગૃહમાં રહેવા આવનારને કોઈપણ જાતના પશુ, પંખી કે પ્રાણીઓ સાથે લાવવા દેવામાં આવશે નહીં.
૨૫. અતિથિગૃહના ટ્રસ્ટીઓ અધિકારીઓ કે અધિકૃત કર્મચારીઓને તપાસ કરવા માટે બ્લોકમાં કોઈપણ સમયે પ્રવેશ કરવાનો હક રહેશે. તેનો પ્રતિકાર કરવાનું કાર્ય અનુચિત કાર્ય ગણી તે સખત પગલાં લેવામાં આવશે.
૨૬. સંસ્થાના કાર્યાલયમાં ગેરવર્તન કરનાર વિરૂદ્ધ ટ્રસ્ટી-અધિકારીઓ પગલાં લેશે અને તેમનો નિર્ણય આખરી અને અંધનકર્તા રહેશે.
૨૭. રૂમ કે અન્ય કોઈપણ ચીજ વસ્તુઓના વપરાશ માટેની મુદત પૂરી થયેથી અગર અન્ય જણાવેલ - ન - જણાવેલ કારણસર વપરાશ હક રદબાતલ કર્યેથી તે જ વખતે રૂમનો તથા વાપરવા મળેલ અન્ય તમામ સરસામાનનો કબજો મૂળ હાલતમાં ઉપસ્થિત ટ્રસ્ટીઓ-અધિકારીઓ કે કર્મચારીઓને સોંપી દેવાનો રહેશે. જો તેમ કરવામાં વપરાશકાર નિષ્ફળ જો તો સત્તાની રૂએ યોગ્ય રીતે કબજો લેવામાં આવશે.
૨૮. અતિથિગૃહના વપરાશના દર તેમજ અન્ય ઉપકરણોનો વપરાશનો દર, ડિપોઝિટ અને બધી જ સેવાઓનો દર વખતોવખત ટ્રસ્ટીઓ તરફથી નક્કી કરવામાં આવશે તે પ્રમાણે ભરવાનો રહેશે.
૨૯. બ્લોક કે વપરાશ માટે લીઘેલ કોઈપણ ચીજવસ્તુને નુકસાન થયું હશે, તૂટફૂટ થઈ હશે કે ખોવાઈ ગઈ હશે તો તે સંસ્થાએ નક્કી કરેલ દર, વપરાશકારે ભરી આપવાનો રહેશે અને પછી જ ડિપોઝિટની રકમ પરત કરવામાં આવશે.
૩૦. નિયમના ભંગ સખત કે અન્ય કોઈપણ કારણથી બ્લોક ખાલી કરાવવા જતાં સંસ્થાને જે કંઈ નુકસાની કે ખર્ચ થયેલ હશે તો તે વપરાશકારે ભરપાઈ કરી આપવાનો રહેશે.
૩૧. અતિથિગૃહનું મુખ્યદ્વાર રાતના ૧૧ વાગ્યા બાદ બંદ કરી દેવામાં આવશે.
૩૨. સામાન્ય સંજોગોમાં બ્લોકની ફાળવણી વહેલો તે પહેલોના ધોરણ કરવામાં આવશે. તેમ છતાં ટ્રસ્ટીઓ સંસ્થાના હિતમાં ફેરફારો કે ભલામણ કરી શકશે.
૩૩. અતિથિગૃહના નિયમોનો ભંગ કરનારને બીજીવાર અતિથિગૃહનો ઉપયોગ કરવા દેવામાં આવશે નહીં.
૩૪. અતિથિગૃહની બહાર જતાં પહેલાં પાણીના નળ, ગેસ કનેક્શન, ઈલેક્ટ્રીક બટન બંધ કરી દેવા.
૩૫. અતિથિગૃહના પટ્ટાંગણ કે પરિસરમાં અન્યત્ર ફટાકડા ફોડવા નહીં.
૩૬. બાથરૂમ ધોવા એસિડનો ઉપયોગ કરવો નહીં.
૩૭. અતિથિગૃહના પરિસરમાં કોઈપણ પ્રકારના વાહનો રાખવાં નહીં.
૩૮. અતિથિગૃહનો વપરાશ ફક્ત રહેણાંક માટે જ કરવા દેવામાં આવશે. ધંધાકીય પ્રવૃત્તિઓ માટે અતિથિગૃહ કે તેનો પરિસર આપવામાં આવશે નહીં.
૩૯. અતિથિગૃહમાં પાણીનો વપરાશ વિવેકપૂર્ણ રીતે કરવો. સંસ્થાએ પાણીની પૂરતી વ્યવસ્થા કરી હોવા છતાં કોઈપણ કારણસર પાણી પૂરતું ન મળે તો તે માટે સંસ્થા જવાબદાર રહેશે નહીં.
૪૦. ઉપર જણાવેલ ધારાધોરણો અને નિયમો ઉપરાંત વખતો વખત જે કોઈ સુધારા વધારા કરવામાં આવશે તે અરજદાર તથા તેની સાથે રહેવા આવનારને અંધનકર્તા રહેશે, તથા નિયમોમાં ફેરફાર કરવા કે નવા નિયમો અતિથિગૃહનો લાભ લેનારને અંધનકર્તા ગણાશે તેમજ જે કાંઈ નિયમો કે આદેશ બહાર પાડવામાં આવે તેનો અનાદર કે ભંગ કરનાર અને નિયમ મુજબ નહીં વર્તનાર પાસેથી અતિથિગૃહના બ્લોક તરત ખાલી કરાવવામાં આવશે તેમજ ડિપોઝિટની રકમ જપ્ત કરવામાં આવશે.

ઉપરોક્ત નિયમો મેં વાંચ્યા છે અને તેની સાથે હું તથા મારી સાથે આવનાર સહમત છીએ અને નિયમોનું પાલન કરવા અંધાચેલા છીએ.

અરજદારની સહી.

તારીખ :